

**PT. BUKAKA TEKNIK UTAMA**

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan

*Code of Business Conduct*

**Integritas dan Kejujuran**

**Bertanggung Jawab dan Disiplin**

**Komitmen terhadap Peningkatan Kinerja**

**Inovasi dan Kreativitas**

**Kepemimpinan yang Efektif**

**Kerja Sama Tim**

**Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan**

Bukaka Industrial Complex

Jl. Raya Narogong – Bekasi KM 19.5 Cileungsi, Bogor 16820

Telp. +6221 823 2323

Fax. +6221 823 1780

website: <http://www.bukaka.com>

**DAFTAR ISI**

<b>Pengantar .....</b>	<b>4</b>
<b>Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan PT Bukaka Teknik Utama .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB I TENTANG KODE ETIK BISNIS DAN PERILAKU KARYAWAN BTU .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Kerangka Etika .....</b>	<b>7</b>
Prinsip-prinsip Umum.....	7
Tiga Konsep Dasar .....	7
Kerangka Pengambilan Keputusan.....	8
Model Pengambilan Keputusan Etis.....	8
Tidak Yakin dengan yang Dilakukan? .....	9
<b>1.2. Tentang Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU .....</b>	<b>10</b>
Apa saja yang Diliputi oleh Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU?.....	10
Siapa yang Harus Mematuhi Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU?.....	10
Tanggung Jawab Karyawan .....	10
Tanggung Jawab Seorang Atasan .....	11
Tim Investigasi Internal .....	12
Pertanyaan tentang Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU atau Perilaku Tertentu.....	12
<b>1.3. Melaporkan Suatu Perilaku Bisnis .....</b>	<b>13</b>
Laporan Pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU .....	13
Kerahasiaan .....	14
Kewajiban Merespon Laporan ata Pertanyaan tentang Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU .....	14
Investigasi.....	14
Pelanggaran Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU – Tindakan Pendisiplinan .....	15
<b>BAB II KARYAWAN DAN KESELAMATAN KERJA.....</b>	<b>16</b>
<b>2.1. Kesehatan &amp; Keselamatan Kerja (K3).....</b>	<b>16</b>
Komitmen Perusahaan .....	16
Tanggung Jawab Karyawan .....	17
<b>2.2. Perilaku dan Kerja Sama Antar Karyawan.....</b>	<b>18</b>
Komitmen Perusahaan .....	18
Tanggung Jawab Seorang Atasan .....	18
Tanggung Jawab Karyawan .....	19

<b>2.3. Informasi Pribadi dan Privasi.....</b>	<b>20</b>
Komitmen Perusahaan .....	20
Tanggung Jawab Karyawan .....	20
<b>BAB III LINGKUNGAN DAN MASYARAKAT .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1. Menghargai Lingkungan .....</b>	<b>21</b>
Komitmen Perusahaan .....	21
Tanggung Jawab Karyawan .....	21
<b>3.2. Mengetahui Kebutuhan Masyarakat .....</b>	<b>22</b>
Komitmen Perusahaan .....	22
Tanggung Jawab Karyawan .....	22
<b>3.3. Sponsor dan Donasi .....</b>	<b>23</b>
Komitmen Perusahaan .....	23
Tanggung Jawab Karyawan .....	23
<b>BAB IV PRAKTEK BISNIS YANG ETIS .....</b>	<b>24</b>
<b>4.1. Suap dan Korupsi .....</b>	<b>24</b>
Komitmen Perusahaan .....	24
Tanggung Jawab Karyawan .....	25
<b>4.2. Kerja Sama dengan Subkontraktor dan Pihak Ketiga Lainnya .....</b>	<b>26</b>
Komitmen Perusahaan .....	26
Tanggung Jawab Karyawan .....	26
<b>4.3. Konflik Kepentingan.....</b>	<b>27</b>
Komitmen Perusahaan .....	27
Tanggung Jawab Karyawan .....	27
<b>BAB V PENGGUNAAN ASET DAN SUMBER DAYA BTU .....</b>	<b>28</b>
<b>5.1. Perlindungan Aset BTU .....</b>	<b>29</b>
Tanggung Jawab Karyawan .....	29
<b>5.2. Penggunaan Teknologi dan Informasi.....</b>	<b>30</b>
Ketentuan Penggunaan TIK .....	30

**Pengantar**

PT Bukaka Teknik Utama (BTU) berdiri dengan visi utama untuk menjadi perusahaan kelas dunia yang unggul dan terpercaya di bidang rekayasa dan konstruksi. Perusahaan berusaha mewujudkan visi tersebut dengan selalu berusaha menjaga kualitas demi mencapai kepuasan pelanggan; mengembangkan hubungan yang saling menguntungkan dengan mitra bisnis; secara terus-menerus memperbaiki sistem manajemen dan memenuhi prinsip kepatuhan terhadap *good corporate governance*. Dalam upaya tersebut, BTU menyadari bahwa karyawan sebagai sumber daya manusia dan aset utama perusahaan perlu bekerja di dalam koridor nilai-nilai perilaku bisnis tertentu, sehingga dapat dilihat perilaku bisnis yang konsisten pada setiap karyawan dalam kegiatan bisnis sehari-hari. Untuk itu, dibuatlah panduan *Code of Business Conduct* (Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU).

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU berlaku di semua area kerja perusahaan, memastikan setiap karyawan konsisten menerapkan prinsip-prinsip bisnis yang tertuang di dalamnya. Pada prinsipnya panduan ini menetapkan perilaku yang diharapkan dari seluruh karyawan, terlepas di area mana mereka bekerja. Selain itu panduan ini juga menetapkan komitmen perusahaan kepada karyawan.

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU diharapkan akan memberikan dukungan—bukan menghambat—karyawan, sehingga karyawan dapat membuat keputusan, mendapat bimbingan dalam berpikir, sehingga dapat mencapai hasil yang positif.

Pada akhirnya, Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU akan membantu perusahaan untuk mempertahankan dan mengembangkan reputasi baik yang selama ini melekat pada perusahaan.

**Direksi,****PT Bukaka Teknik Utama**

**KODE ETIK BISNIS DAN PERILAKU KARYAWAN  
PT BUKAKA TEKNIK UTAMA**

PT Bukaka Teknik Utama (BTU) adalah perusahaan yang memiliki tujuan untuk membangun dan mempertahankan keunggulan bisnis yang berkelanjutan guna memenuhi harapan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Melalui penerapan suatu Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan diharapkan BTU akan tumbuh dan berkembang menjadi perusahaan yang sehat. Untuk itu, dibuatkan panduan umum mengenai Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU (*Code of Business Conduct*).

Nilai-nilai inti BTU adalah:

- **Integritas dan Kejujuran** : selalu bekerja sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- **Tanggung Jawab dan Disiplin**: selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tuntutan pekerjaan secara tepat waktu.
- **Komitmen terhadap Perbaikan Kinerja**: selalu melakukan kegiatan dan program kerja yang mendukung perbaikan sistem, proses, dan teknologi di tempat bekerja agar pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efisien dan lebih baik.
- **Inovasi dan Kreativitas**: selalu melihat ruang untuk ide baru di tempat bekerja dan berupaya menerapkan ide baru menjadi sesuatu yang berbeda dan lebih maju.
- **Kerja Sama Tim**: melakukan sesuatu dengan kerjasama tim, berbagi pengetahuan dan keterampilan dengan orang lain.
- **Kepemimpinan yang Efektif**: selalu meningkatkan keterampilan kepemimpinan dan menjadi contoh teladan bagi orang lain.
- **Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Kerja**: berusaha menjaga dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat, aman dan nyaman.

Kewajiban BTU adalah untuk:

- Menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat.
- Bertindak dengan kejujuran, integritas dan keadilan.
- Menjaga dan menghargai lingkungan.
- Menghormati kebutuhan masyarakat di sekitar area kerja.
- Menjadi kompetitif secara komersial.
- Menetapkan garis tanggung jawab yang jelas.
- Menciptakan budaya yang menyenangkan, menantang dan mendorong kinerja.
- Mendorong dan mendukung inovasi dan teknologi.
- Menerapkan sistem manajemen berbasis kompetensi.
- Membangun pemimpin bisnis yang handal.

Kewajiban karyawan adalah untuk:

- Saling menjaga dan menghormati sesama karyawan.
- Menghormati masyarakat sekitar dan lingkungan kerja.
- Bertindak dengan nilai kejujuran, integritas dan keadilan.
- Bekerja sama, bekerja keras dan bekerja cerdas untuk kepentingan jangka panjang.
- Berbicara atau melapor kepada atasan setiap kali ada sesuatu yang tampak salah.
- Berbagi ide dan pendapat untuk perbaikan dan kemajuan.
- Menerima tanggung jawab dan akuntabilitas pribadi untuk pekerjaan.
- Selalu berusaha meningkatkan kemahiran dan kemampuan (kompetensi) bekerja.

**BAB I**  
**TENTANG KODE ETIK BISNIS DAN PERILAKU KARYAWAN**  
**PT BUKAKA TEKNIK UTAMA**

### **1.1 KERANGKA ETIKA**

**BTU memiliki komitmen yang kuat untuk menjalankan kegiatan usahanya dengan integritas, yaitu melakukan apa yang benar dan etis.**

#### **Prinsip-prinsip Umum**

Perusahaan berharap para karyawan dan mitra bisnis selalu:

- Bertindak dengan integritas, kejujuran, dan tanggung jawab, sesuai dengan nilai-nilai dalam Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.
- Mematuhi semua hukum yang berlaku di mana pun kita bekerja atau beroperasi (memenuhi prinsip *Good Corporate Governance* dan *Compliance*).

#### **Tiga Konsep Dasar**

Kerangka Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU melibatkan tiga konsep dasar:

##### *Prevention* (Pencegahan)

Solusi yang paling efektif untuk masalah etika dan kepatuhan kepada aturan adalah dengan cara pencegahan. Hal ini dapat dicapai melalui budaya kepemimpinan etis yang kuat dan melengkapi karyawan dengan informasi, pelatihan dan fasilitas sehingga mereka mengerti potensi resiko apa yang akan muncul dan perilaku mana yang dapat diterima. Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU merupakan landasan dari upaya pencegahan.

##### *Monitoring & Detection* (Pemantauan & Deteksi)

BTU memiliki proses pemantauan dan deteksi untuk mengidentifikasi pelanggaran Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU; untuk menentukan penyebab dari pelanggaran tersebut; dan untuk menerapkan tindakan perbaikan yang tepat di waktu yang tepat. Proses ini juga meliputi

budaya pelaporan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini. BTU menyediakan berbagai saluran untuk memungkinkan pelaporan tersebut; melakukan pengukuran faktor resiko; evaluasi tingkat kepatuhan karyawan secara berkala; dan membuat laporan triwulan.

#### *Response (Tindakan)*

Jika dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dilaporkan, maka akan diselidiki dengan segera dan jika terbukti, tindakan yang tepat di waktu yang tepat akan diambil untuk mengatasi masalah tersebut, sekaligus untuk mencegahnya terjadi kembali.

### **Kerangka Pengambilan Keputusan**

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU bertujuan untuk mempromosikan budaya organisasi yang memungkinkan karyawan untuk merespon situasi dengan tepat dan bertanggung jawab atas keputusan mereka.

### **Model Pengambilan Keputusan Etis**

#### *Langkah 1 - Mendefinisikan Isu*

- Apa –tepatnya—situasi yang sedang terjadi?
- Siapa saja yang terlibat pada situasi tersebut dan bagaimana perspektif mereka?
- Apa efek perilaku karyawan terhadap masalah ini?

#### *Langkah 2 - Mengidentifikasi kebijakan, prinsip-prinsip, dan nilai-nilai yang mendasari*

- Bagaimana kebijakan-kebijakan yang relevan mengharuskan karyawan untuk berperilaku?
- Jika tidak ada kebijakan yang relevan bagaimana Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU mengharuskan karyawan untuk berperilaku?
- Jika Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU tidak mengatur masalah yang terjadi, bagaimana nilai-nilai mengharuskan karyawan untuk berperilaku?



### *Langkah 3 - Mempertimbangkan pilihan-pilihan yang ada*

- Apa saja alternatif pilihan dalam situasi ini?
- Untuk setiap pilihan tersebut, apakah ia bertentangan dengan aspek kebijakan, prinsip-prinsip dan nilai-nilai perusahaan?
- Apa kemungkinan pengaruh bagi BTU dan para *stakeholders*, dan apa potensi konsekuensi yang mungkin muncul?
- Jika telah meninjau pilihan-pilihan yang ada, pertimbangkan untuk mendapatkan opini lain (*second opinion*) dari pihak independen atau orang yang terpercaya.

### *Langkah 4 - Membuat pilihan yang tepat*

Karyawan harus mampu menjamin kebenaran tindakan-tindakannya, dan dapat menunjukkan bahwa tindakan tersebut konsisten dengan kebijakan, prinsip dan nilai-nilai perusahaan.

### **Tidak Yakin dengan yang Dilakukan?**

Sebuah keputusan yang cepat dapat diuji dengan menjawab pertanyaan berikut:

- Apakah semua informasi yang signifikan sudah tersedia?
- Apakah keputusan tersebut legal?
- Apakah sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU?
- Apa kira-kira pendapat keluarga, kolega atau atasan tentang keputusan tersebut?
- Apa kira-kira respon manajemen dan otoritas eksternal terhadap keputusan tersebut?
- Bagaimana jika keputusan tersebut tersebar melalui media?
- Bagaimana kesan dari keputusan tersebut jika dilihat satu atau lima tahun ke depan?
- Bagaimana keadaan karyawan yang terkena dampak dari keputusan tersebut?

Jika tindakan atau keputusan telah melewati pertanyaan-pertanyaan ini, dan merasa yakin tentang pilihan yang telah dibuat, maka itu mungkin adalah hal yang benar untuk dilakukan.

Jika masih ragu, silakan berbagi atau melapor kepada atasan, atau seperti yang digariskan dalam Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

## **1.2 TENTANG KODE ETIK BISNIS DAN PERILAKU KARYAWAN BTU**

**Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU merupakan komitmen BTU untuk menegakkan praktek bisnis yang etis dan menjunjung tinggi peraturan yang berlaku. Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU berlaku di seluruh Direktorat BTU, terlepas dari lokasi atau peran.**

### **Apa Saja yang Diliputi oleh Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU?**

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU menguraikan standar perilaku bisnis yang etis yang diharapkan dari karyawan BTU.

### **Siapa yang Harus Mematuhi Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU?**

Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU berlaku bagi semua karyawan BTU di semua lokasi tempat BTU melakukan bisnis atau beroperasi.

### **Tanggung Jawab Karyawan**

- Mematuhi Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya yang berlaku.
- Berusaha memastikan bahwa orang lain yang mewakili BTU, termasuk mitra bisnis, mematuhi Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya yang berlaku.
- Bila memungkinkan, mempengaruhi perusahaan rekanan, konsorsium dan aliansi usaha untuk memenuhi standar sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya yang berlaku.
- Mencari saran jika ada keraguan mengenai tindakan apa yang tepat.
- Segera melaporkan jika ada dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya yang berlaku.
- Kooperatif dalam investigasi yang dilakukan jika ada kemungkinan pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, termasuk jika investigasi yang dilakukan atas perilaku mereka sendiri.

- Tidak merasa dendam kepada orang lain yang melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.
- Menunjukkan kepemimpinan dan keseriusan untuk memastikan kepatuhan terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya yang berlaku.

### **Tanggung Jawab Seorang Atasan**

Seorang atasan harus mengambil semua langkah yang wajar untuk memastikan bahwa orang-orang yang bertanggung jawab kepada mereka menyadari dan menjunjung tinggi perilaku yang digariskan dalam Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, yang meliputi:

- Menunjukkan perilaku yang konsisten sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.
- Melakukan kegiatan untuk menumbuhkan budaya di mana karyawan memahami tanggung jawab mereka dan merasa nyaman untuk melakukan pelaporan tanpa takut akan adanya pembalasan atau *victimisation*.
- Memastikan bahwa Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan peraturan BTU lainnya dapat diakses, dipahami dan diterapkan.
- Menanggapi laporan dari karyawan dan mampu menjawab pertanyaan mengenai Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU ataupun masalah-masalah yang terkait dengannya dan mencari bantuan lebih lanjut jika diperlukan.
- Menetapkan proses internal untuk mengatasi masalah-masalah yang berkaitan dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan memastikan adanya penyelidikan dan penanganan terhadap pelanggaran Kode Etik ini, baik yang masih berupa dugaan maupun yang sudah terjadi.
- Mengambil atau merekomendasikan tindakan untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

**Tim Investigasi Internal**

BTU akan memiliki Tim Investigasi Internal yang terdiri dari karyawan yang diberikan wewenang berdasarkan surat keputusan. Tujuan dari Tim Investigasi Internal adalah untuk:

- Menangani pelanggaran serius terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, termasuk tingkatan penyelidikan melalui laporan berjenjang yang relevan.
- Menyelenggarakan tata kelola dan pengawasan dalam kaitannya dengan kerangka etika dan peraturan BTU lainnya.

Tanggung jawab Tim Investigasi Internal adalah:

- Memantau kemajuan investigasi atau penyelidikan pelanggaran serius terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.
- Memberikan rekomendasi tindakan apabila suatu pelanggaran serius sudah terbukti.
- Memantau pelaksanaan tindakan tersebut, termasuk memberikan rujukan kepada penyidik eksternal dan pihak yang berwenang.
- Mengidentifikasi kebutuhan perubahan ataupun tambahan pada kerangka etika dan peraturan BTU lainnya.

**Pertanyaan tentang Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU atau Perilaku Tertentu**

Jika tidak yakin mengenai maksud dari setiap bagian pada Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, atau mempunyai keraguan mengenai bagaimana harus bersikap dalam situasi tertentu, yang harus dilakukan adalah:

- Segera menyampaikannya kepada atasan, atau
- Apabila hal ini tidak mungkin (misalnya dugaan melibatkan atasan), berbicara dengan pimpinan atasan, atau
- Menghubungi Tim Investigasi Internal, atau
- Menghubungi *hotline* pengaduan Etika BTU yang rincian kontakannya tersedia di BTU intranet.

### 1.3 MELAPORKAN SUATU PERILAKU BISNIS

Melaporkan penyimpangan perilaku bisnis bertujuan untuk membantu dan melindungi BTU, kolega dan para *stakeholders*. Jika melihat suatu keputusan atau tindakan ada yang tidak sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU dan/atau peraturan BTU lainnya yang berlaku, karyawan memiliki tanggung jawab dan kewajiban untuk melaporkan hasil observasinya itu. Semua pertanyaan dan laporan pelanggaran yang berkaitan dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU akan ditangani secara serius.

#### Laporan Pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU

Jika melihat adanya dugaan atau pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, karyawan harus:

- Segera menyampaikannya kepada atasan, atau
- Apabila hal ini tidak mungkin (misalnya dugaan melibatkan atasan), berbicara dengan atasan atasan, atau
- Menghubungi Tim Investigasi Internal, atau
- Menghubungi *hotline* pengaduan Etika BTU.

Ketika menghubungi *hotline* pengaduan Etika BTU, karyawan harus menginformasikan:

- Nama (dapat memilih anonim, tapi bagaimanapun, akan lebih mudah untuk menyelidiki masalah dan memberikan tindak lanjut jika identitas diri tersedia).
- Bagian atau departmen.
- Inti masalah yang terjadi.
- Siapa saja yang terlibat.
- Langkah apa yang telah diambil sejauh ini untuk mengatasi masalah ini.

Karyawan tidak perlu harus dipengaruhi langsung oleh masalah itu untuk melaporkannya. Karyawan dapat langsung melaporkannya jika menyadari adanya sesuatu yang salah selama bekerja.

Semua isu yang diangkat harus atas dasar kebenaran. Jika ada yang sengaja memberikan informasi palsu, membuat tuduhan palsu, atau dilakukan dengan niat jahat, BTU menganggap ini merupakan masalah serius dan akan melakukan tindakan pendisiplinan, termasuk pemutusan hubungan kerja.

### **Kerahasiaan**

Ketika melaporkan suatu masalah, identitas pelapor dan informasi yang ia berikan bersifat rahasia dan akan diminta hanya berdasarkan 'kebutuhan untuk mengetahui saja', kecuali jika diminta untuk persyaratan hukum, atau atas persetujuan pelapor.

Pelapor dapat memilih untuk tetap anonim ketika mengungkapkan suatu permasalahan. Pihak yang mendapat laporan akan membicarakan dengan pelapor bagaimana usulannya mengenai cara yang tepat untuk melindungi identitas pelapor, sesuai dengan keperluan penyelidikan.

### **Kewajiban Menanggapi Masalah atau Pertanyaan tentang Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU**

Seorang atasan dalam menanggapi suatu masalah perilaku bisnis harus:

- Memperlakukan semua laporan dengan serius.
- Menanggapi isu yang diangkat dengan cara cepat dan profesional (memperhitungkan peraturan BTU), memberikan informasi yang akurat dan saran yang sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU, atau mencari saran dari ahli yang memiliki pengetahuan dan objektivitas.
- Melaporkan masalah perilaku bisnis yang serius kepada Tim Investigasi Internal.

### **Investigasi**

Semua pelanggaran Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU yang dilaporkan, baik yang masih berupa dugaan maupun yang memang sudah benar-benar terjadi, akan diselidiki.

**Pelanggaran Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU - Tindakan Pendisiplinan**

Jika setelah dilakukan penyelidikan terbukti bahwa pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU telah terjadi, maka tindakan pendisiplinan harus dilakukan. Sifat dan bentuk tindakan ini akan tergantung pada tingkat keseriusan pelanggaran tersebut dan keadaan lain yang relevan. Tindakan pendisiplinan mungkin termasuk salah satu atau beberapa tindakan berikut:

- Diberikan pengarahan dan bimbingan.
- Peringatan lisan atau tulisan.
- Konseling.
- Mutasi ke posisi dengan tanggung jawab lebih rendah.
- Skorsing/suspensi.
- Pemutusan hubungan kerja.
- Rujukan ke penyelidikan eksternal dan pihak berwenang.

**BAB II****KARYAWAN DAN KESELAMATAN KERJA****2.1 KESEHATAN & KESELAMATAN KERJA (K3)**

**Ketersediaan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi seluruh karyawan dan orang-orang yang bekerja dibawah pengawasan BTU adalah sangat penting.**

**Komitmen Perusahaan**

Bagi BTU, sasaran utama keselamatan adalah untuk meminimalisir korban jiwa dan cacat permanen dan secara sistematis mengurangi semua cedera akibat kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja.

Kebijakan K3 yang dikeluarkan oleh BTU merupakan dasar komitmen BTU untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat serta terus memperbaiki kinerja dalam bidang K3. Kebijakan ini didukung oleh standar dan kebijakan K3 dari SHE yang merupakan elemen dasar dalam pencapaian komitmen ini.

Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang aman melalui:

- Kepemimpinan yang aktif dan berkomitmen.
- Sistem manajemen K3 yang kuat dan efektif, difokuskan pada identifikasi dan pengendalian bahaya dan resiko.
- Pemenuhan seluruh persyaratan yang relevan dengan K3.
- Pelatihan dan pengembangan karyawan yang berkesinambungan dalam hal K3, sehingga mereka dapat melakukan pekerjaan dengan aman dan juga dapat memberikan kontribusi dalam perbaikan terus-menerus pada sistem dan budaya K3.
- Pemberian peran dan tanggung jawab yang jelas untuk semua karyawan meliputi tanggung jawab spesifik dalam hal K3.



Mengelola resiko keamanan merupakan kunci dari komitmen perusahaan untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat dan diatur oleh Pedoman Perlindungan Diri yang dikeluarkan oleh SHE BTU. Dalam kaitannya dengan keamanan, BTU akan:

- Mengukur tingkat resiko keamanan dan menerapkan kontrol yang sesuai dengan tingkat ancaman.
- Fokus pada perlindungan yang efektif bagi karyawan.
- Memberikan respon yang cepat dan efektif bila terjadi insiden/kecelakaan.
- Memberikan pelatihan bagi karyawan untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang sistem dan kontrol keamanan, termasuk peran dan kewajiban mereka.
- Melakukan audit penerapan dan pengoperasian sistem serta kontrol keamanan untuk menentukan apakah tujuan telah tercapai.

### **Tanggung Jawab Karyawan**

Setiap bagian di perusahaan harus menerapkan kebijakan SHE. Semua atasan harus melakukan upaya terbaik untuk memastikan ketaatan terhadap kebijakan, kerangka kerja dan prosedur K3 yang berlaku di area kerja mereka.

Semua karyawan harus:

- Menjadi pengamat isu-isu keselamatan dan menerapkan perilaku aman.
- Mematuhi kebijakan, kerangka kerja dan prosedur SHE yang berlaku di area kerjanya.

Sistem manajemen keamanan BTU sangat bergantung pada kesadaran, integritas dan kemauan karyawan untuk melindungi dirinya pribadi dan fasilitas yang ada. Karyawan harus menyadari dan mematuhi aturan BTU yang berlaku dalam hal keamanan, tanggap darurat dan manajemen krisis.

## **2.2 PERILAKU DAN KERJA SAMA ANTAR KARYAWAN**

**BTU berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang positif bagi seluruh karyawan dan lingkungan, di mana seluruh karyawan diperlakukan dengan adil dan hormat.**

### **Komitmen Perusahaan**

BTU berkomitmen untuk mengembangkan dan mempertahankan kinerja yang beragam dan berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja yang:

- Memperlakukan karyawan secara adil dan hormat.
- Tidak mentolerir pelecehan, diskriminasi yang melanggar hukum, intimidasi, fitnah, dan kekerasan kerja.

Pelecehan atau diskriminasi yang melanggar hukum, dapat dikarenakan berbagai alasan, termasuk ras, jenis kelamin, status perkawinan, usia, agama, warna kulit, latar belakang sosial politik, kelainan fisik atau mental, beban atau tanggung jawab keluarga.

### **Tanggung Jawab Seorang Atasan**

- Memperlakukan seluruh karyawan secara adil dan hormat.
- Mempekerjakan orang berdasarkan keterampilan, kualifikasi, kemampuan dan pengalaman mereka, dan mempromosikan karyawan berdasarkan kinerja dan potensi mereka secara adil.
- Memastikan karyawan digaji sesuai dengan kebijakan pemberian upah yang relevan.
- Memastikan keputusan remunerasi dilakukan secara transparan kepada karyawan yang berbasis pada penilaian kuantitatif dan/atau kriteria keputusan yang jelas.
- Berusaha memastikan bahwa lingkungan kerja bebas dari perilaku yang tidak dapat diterima seperti pelecehan, diskriminasi yang melanggar hukum, intimidasi, pelecehan, kekerasan kerja, penipuan atau perilaku lainnya yang tidak pantas.

**Tanggung Jawab Karyawan**

- Memperlakukan karyawan lain secara adil dan hormat.
- Bertindak dengan kejujuran, integritas dan keadilan.
- Teliti dan dapat diandalkan.
- Menunjukkan loyalitas dan komitmen kepada BTU.
- Menanggapi keluhan dan kritik yang benar secara konstruktif.
- Mematuhi semua aturan BTU.
- Tidak terlibat dalam segala bentuk perilaku kerja yang tidak dapat diterima termasuk pelecehan, diskriminasi yang melanggar hukum, intimidasi, pelecehan, kekerasan kerja atau perilaku kerja lainnya yang tidak pantas. Perilaku kerja yang tidak dapat diterima termasuk membiarkan, mengizinkan atau mendorong orang lain untuk bertindak dengan cara yang tidak pantas. Beberapa contoh perilaku kerja yang tidak pantas yaitu:
  - ✓ Menunjukkan perilaku dan/atau komentar baik lisan maupun tulisan/gambar yang menyinggung atau diarahkan kepada seseorang, seperti mengintimidasi, bersikap memusuhi atau menghina.
  - ✓ Menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba, minuman keras, dan obat-obatan terlarang.
  - ✓ Merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh perusahaan.
  - ✓ Melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
  - ✓ Menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
  - ✓ Pelecehan seksual, termasuk melakukan tindakan seksual yang tidak diinginkan, permintaan untuk hasrat seksual.
  - ✓ Membawa senjata tajam, senjata api dan/atau senjata lainnya ke lingkungan kerja.

### **2.3 INFORMASI PRIBADI DAN PRIVASI**

**BTU mengelola informasi pribadi dengan adil dan sesuai hukum yang berlaku dan menganggap penting hal tersebut.**

Dokumen atau informasi (termasuk data informasi pribadi), yang dibuat atau disimpan pada komputer atau media elektronik lainnya milik BTU adalah properti milik BTU.

"Informasi Pribadi" berarti dokumen dan informasi berkaitan dengan individu karyawan BTU yang dapat diidentifikasi melalui dokumentasi informasi.

#### **Komitmen Perusahaan**

Sehubungan dengan informasi pribadi, BTU akan:

- Mengumpulkan dokumen dan informasi tersebut hanya untuk tujuan bisnis dan mengelolanya dengan cara yang adil dan sesuai aturan yang berlaku.
- Menjaga dan melindungi dokumen dan informasi tersebut, tidak membocorkannya untuk tujuan apapun selain yang diharuskan oleh hukum, kecuali disetujui oleh yang bersangkutan.

#### **Tanggung Jawab Karyawan**

Karyawan harus selalu menghormati privasi orang lain dan mematuhi peraturan privasi yang berlaku. Dalam hal ini, karyawan hanya harus:

- Mengumpulkan dan menggunakan informasi pribadi hanya untuk tujuan bisnis.
- Mengumpulkan informasi sensitif jika diperlukan, dengan persetujuan yang bersangkutan.
- Mengungkapkan informasi kepada pihak ketiga dengan persetujuan atau jika diwajibkan oleh hukum untuk melakukannya.

Karyawan harus menyadari bahwa informasi pribadi yang dikumpulkan oleh BTU mungkin harus diberikan kepada pihak ketiga jika hukum mengharuskannya.

### **BAB III**

## **LINGKUNGAN DAN MASYARAKAT**

### **3.1 MENGHARGAI LINGKUNGAN**

**BTU berkomitmen untuk melaksanakan proyek-proyek, layanan, dan semua kegiatan usaha dengan cara-cara yang menghargai lingkungan dan berkontribusi terhadap kelangsungan usaha.**

#### **Komitmen Perusahaan**

- Mematuhi seluruh hukum lingkungan, peraturan dan kontrak yang berlaku.
- Mengambil semua langkah praktis untuk mencegah kejadian atau dampak yang merugikan lingkungan.
- Memberikan respon yang tepat untuk mengatasi masalah lingkungan yang sudah terjadi.
- Mengelola penggunaan sumber daya untuk melindungi lingkungan dan meningkatkan kinerja bisnis.
- Memelihara sistem manajemen lingkungan yang efektif untuk mengelola kinerja pada proyek/pelayanan yang diberikan (termasuk rencana pengelolaan lingkungan, menetapkan dan meninjau kembali sasaran, mengalokasikan sumber daya dan terus-menerus meningkatkan kinerja lingkungan).
- Menyediakan pelatihan bagi karyawan, subkontraktor, dan lain-lain yang bekerja atas nama perusahaan untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang sistem dan kontrol lingkungan, serta peran dan kewajiban yang harus mereka lakukan.

#### **Tanggung Jawab Karyawan**

- Berusaha keras untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan hukum lingkungan, peraturan dan kewajiban kontrak yang berlaku.
- Mengambil semua langkah praktis untuk mencegah kejadian atau dampak yang merugikan lingkungan.

- Memberikan respon yang tepat untuk mengatasi masalah lingkungan yang terjadi.
- Segera berhenti bekerja dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk mencegah/merespon suatu insiden lingkungan.
- Segera melaporkan setiap insiden lingkungan sesuai dengan aturan BTU.

### **3.2 MENGETAHUI KEBUTUHAN MASYARAKAT**

**BTU menyadari bahwa dimana pun beroperasi perusahaan berpotensi memberikan dampak kepada masyarakat setempat. BTU berkomitmen untuk membangun hubungan baik, bekerja sama dan berkolaborasi dengan masyarakat setempat melalui bagian Hubungan Kemasyarakatan BTU.**

#### **Komitmen Perusahaan**

- Membangun komunikasi dan konsultasi dengan masyarakat lokal yang terkena dampak kegiatan perusahaan.
- Bekerja dengan para *stakeholders* masyarakat yang relevan, terutama mereka yang paling terkena dampak kegiatan perusahaan, mengidentifikasi dan mengatasi kekhawatiran dan harapan mereka.
- Peka terhadap budaya, bahasa dan agama yang berbeda dari masyarakat setempat.
- Memasukkan rencana hubungan masyarakat dalam proses perencanaan proyek, yang meliputi *track and record* manajemen kemasyarakatan.
- Jika diperlukan, inisiatif yang relevan dari masyarakat dikaitkan dengan proyek-proyek perusahaan.

#### **Tanggung Jawab Karyawan**

Karyawan harus mengambil pendekatan yang bertanggung jawab secara sosial dengan bisnis perusahaan, menghormati kepentingan masyarakat lokal, melaksanakan dan mematuhi kebijakan BTU dan semua aturan yang berlaku.

### **3.3 SPONSOR DAN DONASI**

**BTU akan mendukung kegiatan kelompok atau badan amal masyarakat setempat melalui sponsor dan donasi yang sah, etis dan sejalan dengan kepentingan BTU.**

#### **Komitmen Perusahaan**

BTU akan mendukung kelompok atau badan amal masyarakat lokal melalui sponsor dan donasi selama mereka mematuhi hukum lokal dan memenuhi standar etika dari BTU.

BTU tidak akan mensponsori atau memberikan donasi kepada hal-hal berikut:

- Bersifat perorangan, selain melalui program yang terorganisir seperti penggalangan dana bencana alam dan bantuan khusus lainnya.
- Inisiatif atau organisasi yang tidak selaras dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.
- Proyek atau program yang tidak relevan dengan wilayah geografis kegiatan perusahaan.

#### **Tanggung Jawab Karyawan**

- Hanya mempertimbangkan sponsor dan donasi yang mendukung masyarakat lokal, dan yang mematuhi hukum lokal dan standar etika dari BTU.
- Memperoleh persetujuan untuk semua sponsor dan donasi sesuai dengan peraturan BTU.
- Mematuhi peraturan BTU yang berkaitan dengan Sponsor dan Donasi.

## **BAB IV**

### **PRAKTEK BISNIS YANG ETIS**

#### **4.1 SUAP DAN KORUPSI**

BTU melarang segala bentuk penyuapan dan korupsi, baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga.

##### **Komitmen Perusahaan**

BTU tidak mengizinkan atau membiarkan, segala bentuk penyuapan atau korupsi.

"Suap" meliputi menawarkan, memberikan hadiah, menerima bayaran, hadiah, janji, keuntungan, bantuan atau sesuatu yang berharga, baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga, yaitu:

- Kepada atau dari setiap orang atau badan (baik pejabat pemerintah maupun personal atau yang berasosiasi dengan salah satunya).
- Untuk tujuan mendapatkan keuntungan pribadi atau bisnis dengan cara yang tidak benar, atau untuk memperlancar kinerja atau kegiatan dengan cara yang tidak tepat.

"Korupsi" meliputi penyalahgunaan posisi kerja, wewenang atau kepercayaan untuk memperoleh keuntungan pribadi dengan mengabaikan kewajiban.

Perilaku-perilaku tersebut adalah ilegal. Pelanggaran terhadap undang-undang anti-suap atau anti-korupsi adalah pelanggaran serius yang dapat mengakibatkan denda yang signifikan bagi BTU serta denda dan/atau penjara bagi karyawan yang bersangkutan.

BTU juga melarang memberi atau menerima "uang tip". Uang tip adalah pembayaran yang biasanya melibatkan jumlah kecil untuk seorang individu kepada pemerintah atau otoritas publik lainnya, atau badan swasta, untuk memperoleh keuntungan yang tidak semestinya dalam pelayanan rutin.



**Tanggung Jawab Karyawan**

- Tidak terlibat dalam segala bentuk penyuapan atau korupsi.
- Tidak memberi atau menerima uang tip.
- Tidak membiarkan, melakukan atau berpartisipasi dalam situasi yang mendatangkan/memberikan keuntungan dengan cara yang tidak benar, pemberian/penerimaan komisi rahasia dari/kepada seseorang.
- Tidak menawarkan, menjanjikan atau memberikan uang tunai atau yang setara dengannya kepada pejabat pemerintah atau orang lain.
- Tidak memberikan sesuatu yang berharga kepada pihak ketiga dimana ada kecurigaan bahwa pihak ketiga tersebut akan terlibat dalam penyuapan, korupsi atau perbuatan terlarang lainnya yang berkaitan dengan BTU.
- Menyadari bahwa hadiah, cinderamata, amal dan donasi dapat berpeluang menjadi perilaku suap, oleh karena itu perlu dipertimbangkan dengan cermat (lihat Bagian 3.3, dan 4.2 dalam Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU).
- Melaporkan segera kepada atasan tanpa penundaan, setiap adanya transaksi pembayaran yang tidak wajar seperti suap atau uang tip.
- Jika memiliki keraguan mengenai legitimasi sebuah transaksi tunai atau berupa hadiah, segera melapor kepada Tim Investigasi Internal.
- Mengkomunikasikan peraturan BTU kepada subkontraktor, *supplier* dan mitra bisnis lainnya, dan jika memungkinkan, memberlakukan standar sesuai kontrak kepada mitra bisnis dan memastikan kegiatan mereka dimonitor secara tepat selama masa kontrak.
- Melaporkan setiap dugaan suap atau korupsi dengan segera sehingga tindakan yang tepat dapat diambil.
- Seorang atasan harus mengidentifikasi dan mengukur potensi risiko untuk suap atau korupsi.

#### **4.2 KERJA SAMA DENGAN SUBKONTRAKTOR DAN PIHAK KETIGA LAINNYA**

Subkontraktor dan pihak ketiga lainnya yang bekerja sama dengan BTU dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan BTU. Perusahaan berusaha membangun hubungan bisnis yang baik dengan subkontraktor dan pihak ketiga lainnya, dan memastikan mereka mengerti dan memahami Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

##### **Komitmen Perusahaan**

BTU berusaha untuk membangun hubungan kolaboratif dengan subkontraktor dan pihak ketiga lainnya. Secara umum, BTU mencari subkontraktor dan pihak ketiga lainnya yang ingin berbagi komitmen untuk melakukan praktek bisnis sesuai dengan standar tinggi dari Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

##### **Tanggung Jawab Karyawan**

- Mengecek atau mencari informasi sebelum memilih dan melibatkan subkontraktor atau pihak ketiga lainnya untuk menjamin bahwa mereka tidak akan menimbulkan reputasi buruk, seperti suap atau korupsi, sanksi perdagangan atau resiko lainnya.
- Jika pengecekan dan pencarian informasi tersebut menghasilkan adanya indikator negatif, maka proses *assessment* harus dilakukan dengan melibatkan Tim Investigasi Internal.
- Melibatkan subkontraktor atau pihak ketiga lainnya hanya melalui kontrak formal, yang harus disetujui dan sesuai dengan wewenang yang diberikan.
- Mengkonfirmasi bahwa subkontraktor atau pihak ketiga lainnya memahami Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

### 4.3 KONFLIK KEPENTINGAN

Semua karyawan harus memastikan bahwa kegiatan dan kepentingan pribadi tidak bertentangan dengan tanggung jawabnya kepada BTU. Penting untuk menghindari adanya kesan konflik kepentingan.

#### Komitmen Perusahaan

BTU berkomitmen untuk menghindari konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan bisnis yang berdampak pada kepentingan BTU.

Konflik kepentingan muncul jika seorang karyawan memiliki kepentingan pribadi ketika mengambil keputusan bisnis, dan hal ini dapat mempengaruhi penilaian, objektivitas, independensinya atau bahkan dapat juga merugikan kepentingan BTU.

Beberapa contoh konflik kepentingan yang sering terjadi pada karyawan diantaranya:

- Memiliki pekerjaan/afiliasi lain di luar.
- Dipengaruhi atau mempengaruhi pekerjaan/afiliasi dari kerabat dekat.
- Memiliki investasi pada perusahaan klien atau *supplier* utama.
- Menawarkan atau menerima hadiah dan gratifikasi.
- Mengejar peluang bisnis dengan BTU untuk keuntungan pribadi.
- Memiliki hubungan kekerabatan yang dapat mempengaruhi penilaian dan objektivitas.

#### Tanggung Jawab Karyawan

- Menghindari setiap kesepakatan bisnis dan hubungan pribadi yang mungkin menyebabkan munculnya konflik dengan kewajiban sebagai karyawan BTU.
- Melepaskan diri dari setiap proses pengambilan keputusan, jika merasa memiliki kepentingan yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk membuat keputusan yang obyektif.

- Tidak terlibat langsung dalam proses perekrutan bila ada potensi memperkerjakan teman dekat atau kerabat atau saudara. Hal ini harus dilakukan oleh manajemen yang independen dan bebas dari hubungan apapun.
- Segera memberitahu atasan atas setiap kegiatan di luar pekerjaan yang mungkin menjadikannya memiliki konflik kepentingan.

**BAB V****PENGUNAAN ASET DAN SUMBER DAYA BTU****5.1 PERLINDUNGAN ASET BTU**

**Aset BTU merupakan sumber daya yang dimiliki BTU untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan BTU. Pemeliharaan dan penggunaannya merupakan bagian dari upaya mempertahankan kelangsungan usaha yang dijalankan BTU.**

Aset BTU termasuk dana, perlengkapan, bangunan, peralatan, komputer, jaringan telepon, kendaraan, dokumen, kekayaan intelektual (termasuk ide-ide dan pengetahuan karyawan yang dikembangkan dan diperoleh selama bekerja di BTU), informasi rahasia (termasuk daftar *customer/supplier* dan data penjualan lainnya), juga semua informasi yang dapat karyawan akses karena tanggung jawab pekerjaan mereka.

Aset-aset ini disediakan bagi karyawan untuk melakukan atau memperlancar pekerjaan di BTU.

**Tanggung jawab Karyawan**

- Melindungi dan menjaga aset BTU dan tidak menggunakannya untuk tujuan ilegal atau tujuan yang tidak berhubungan dengan bisnis BTU.
- Tidak mengambil atau menggunakan aset BTU untuk kepentingan sendiri atau membiarkannya digunakan oleh orang lain diluar BTU, kecuali diijinkan oleh seseorang yang berwenang di BTU untuk alasan yang tepat.
- Tidak menggunakan aset tersebut untuk keuntungan pribadi atau bisnis pribadi, dan tidak membiarkan orang lain yang tidak memiliki wewenang dan tidak bekerja di BTU menggunakannya.
- Berusaha menghindari penggunaan secara sia-sia, kerugian, kerusakan, penyalahgunaan atau pencurian aset BTU.
- Mematuhi peraturan BTU yang berlaku dalam menggunakan dan memindahkan atau mengalihkan aset BTU (termasuk pengalihan wewenang).

- Memastikan pihak ketiga mengikuti peraturan BTU dalam menangani aset.
- Mencegah anggota yang tidak memiliki wewenang untuk mengakses atau menggunakan aset (termasuk fasilitas) BTU.
- Berhati-hati dalam mendiskusikan dan menyimpan segala informasi rahasia BTU, kapan pun dimana pun.
- Melaporkan setiap kasus dugaan pencurian atau penyalahgunaan aset BTU sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU.

## **5.2 PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

**Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang wajar, seperti ponsel, ipad dan laptop diijinkan oleh perusahaan selama sesuai dengan Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU. Semua perangkat keras komputer, perangkat lunak dan sistem milik BTU disediakan untuk karyawan sebagai fasilitas penunjang pekerjaan.**

“Teknologi Informasi dan Komunikasi “ (TIK) meliputi semua peralatan komputer, penggunaan semua jaringan yang terkait akses internet, email, perangkat keras, perangkat *mobile* dan remot akses, penyimpanan data, *account* komputer, perangkat lunak (baik yang dimiliki maupun yang dikembangkan oleh perusahaan), layanan telepon, extension, termasuk dokumen dan media sosial.

### **Ketentuan Penggunaan TIK**

- BTU berkomitmen untuk memperbaharui lisensi perangkat lunak. Tidak ada perangkat lunak yang akan diinstal pada jaringan komputer individu tanpa sepengetahuan dan persetujuan dari orang yang bertanggung jawab atas TIK di perusahaan.
- Fasilitas TIK disediakan untuk tujuan yang berkaitan dengan pekerjaan dan tidak boleh digunakan untuk komunikasi pribadi yang berlebihan atau kegiatan yang melanggar hukum atau tidak disetujui.
- Materi yang tidak pantas atau menyinggung tidak dapat diakses, dibuat, ditempatkan atau ditransfer menggunakan TIK perusahaan.

- Selama sesuai dengan peraturan, BTU berhak untuk memantau atau memeriksa penggunaan TIK, serta mengakses, meninjau dan membuka data yang tersimpan pada sistem BTU untuk melaporkan pelanggaran Kode Etik Bisnis dan Perilaku Karyawan BTU atau peraturan BTU lainnya.
- TIK tidak boleh digunakan untuk melecehkan, menindas, memfitnah, melakukan diskriminasi terhadap orang lain, memaksa atau melawan hukum.
- TIK tidak boleh digunakan untuk *hacking* atau tujuan lainnya yang melanggar hukum.
- Fasilitas TIK tidak boleh digunakan untuk membuat pernyataan yang merugikan kepentingan BTU.